



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO

**DEPARTAMENTO DE  
DIFUSÃO DO  
CONHECIMENTO - DECON**

**2020**





## Sumário

<b>1-Finalidade</b> .....	<b>3</b>
<b>2-Abrangência</b> .....	<b>3</b>
<b>3-Base Legal e Regulamentar</b> .....	<b>3</b>
<b>4-Conceitos</b> .....	<b>3</b>
4.1 - Imprensa .....	3
4.2 - Assessoria de Imprensa .....	3
4.3 - Press-release .....	3
4.4 – Clipping .....	3
4.5 - Mailing List da imprensa.....	3
4.6 - Produtos Gráficos .....	4
4.7 – Divulgação Científica .....	4
<b>5-Competências e Responsabilidades</b> .....	<b>4</b>
5.1 – Secretaria dos Conselhos da Fapeam .....	5
5.2 – Presidência da Fapeam .....	5
5.3 – Diretoria Técnico-Científica - DITEC .....	5
5.4 – Departamento de Acompanhamento e Avaliação - DEAC .....	5
5.5 – Departamento de Difusão do Conhecimento - DECON .....	5
<b>6- Procedimentos</b> .....	<b>6</b>
6.1 – Procedimentos de Divulgação de Editais, Chamadas e Programas .....	6
6.2 – Procedimentos de Divulgação Interna .....	6
6.3 – Procedimentos de Elaboração do Clipping Digital .....	
6.4 – Procedimentos de Levantamento dos Indicadores de Desempenho .....	7
6.5 – Procedimentos de Concessão de Entrevistas.....	7
6.6 – Procedimentos de Redes Sociais .....	7
<b>7- Considerações Finais</b> .....	<b>7</b>
<b>8- ANEXOS – FLUXOGRAMAS DECON</b> .....	<b>8</b>



## MANUAL DE PROCEDIMENTO

DECON - MP 01/2019

**Assunto:** Procedimentos do Departamento de Difusão do Conhecimento - DECON

**Data de elaboração:** 03.03.2020

**Data de aprovação:**

**Data de vigência:**

**Versão:** 02

**Responsável:**

*Estefano Moraes*

**Anexos:** Fluxograma DECON

### 1. Finalidade

1.1. Este procedimento tem como objetivo estabelecer a sistemática da divulgação e difusão das ações de fomento científico e tecnológico da FAPEAM.

### 2. Abrangência

Presidência, Diretoria Técnico-Científica (DITEC), Diretoria Administrativo-Financeira (DAF), Secretaria dos Conselhos, Departamento de Avaliação (DEAC) e Departamento de Difusão do Conhecimento (DECON);

### 3. Base Legal e Regulamentar

- Lei Delegada Nº 116/2007, Art. 13, inciso VIII;

### 4. Conceitos

**-Imprensa:** é a designação coletiva dos veículos de comunicação, que exercem atividade jornalística de quaisquer que sejam os meios (TV, rádio, jornal, site e revistas).

**-Assessoria de Imprensa:** é uma atividade dentro do composto de comunicação desenvolvida para as organizações, com intuito de publicar suas ações.

**-Press-release:** é o texto com informações elaboradas pela assessoria de imprensa relativa a um evento ou notícia, encaminhada aos veículos de comunicação.

**-Clipping:** a atividade de monitoramento de notícias que citam de forma direta ou indiretamente os assuntos, temas ou instituições de interesse de uma organização.

**-Mailing List da imprensa:** é a lista de e-mails e contatos de jornalistas e profissionais que atuam em jornais, revistas, sites, televisão e rádio.



**-Produtos Gráficos:** trata-se de projeto gráfico para atender às demandas institucionais como banners, convites, revistas, folders, flyer, dentre outros.

**-Divulgação Científica:** é definida como conjunto de ações com a finalidade de divulgar informações técnicas e/ou científicas a um público não-especializado, buscando aproximar atividades de pesquisa e descobertas científicas do cotidiano da população, empregando-se linguagem objetiva e acessível. Pode ser feita por meio dos veículos de comunicação de massa (TV, Rádio, Internet, portais, jornais impressos), mostras, feiras ou folhetos informativos.

## 5. Competências e Responsabilidades

### 5.1. Secretaria dos Conselhos da FAPEAM

5.1.1. Encaminha informações sobre as decisões do Conselho Diretor, com os editais aprovados, resultados parciais e finais e outras correlatas para a divulgação jornalística no site da Fapeam e na imprensa.

### 5.2. Presidência da FAPEAM

5.2.1. Delibera sobre a concessão de entrevista aos veículos de comunicação ou designa alguma pessoa para atender às mídias, quando solicitado pelo Departamento de Difusão do Conhecimento - DECON ou pela própria imprensa.

5.2.2. Encaminha pauta para cobertura jornalística do Decon.

5.2.3. Coordena e monitora as atividades desenvolvidas pelo Decon.

### 5.3. Diretoria Técnico-Científica

5.3.1. Coordena e monitora as atividades desenvolvidas pelo Departamento de Difusão do Conhecimento - DECON.

5.3.2. Acompanha e avalia os indicadores fornecidos mensalmente pelo DECON.

### 5.4. Departamento de Acompanhamento e Avaliação - DEAC

5.4.1. Encaminha informações sobre projetos e eventos de avaliação para cobertura jornalística e publicação de matérias de divulgação científica.

### 5.5. Departamento de Difusão do Conhecimento - DECON

5.5.1. Contribui com a difusão da pesquisa científica, tecnológica e de inovação por meio do site da FAPEAM, da elaboração de pautas para a imprensa geral e da edição da revista de divulgação científica "Amazonas faz Ciência".

5.5.2. Coleta, tratamento e disseminação de informações em Ciência e Tecnologia para divulgação científica;



5.5.3. Prestação de informações e assessoramento quando solicitado sobre assuntos inerentes a sua área, especialmente no oferecimento de subsídios à formulação de políticas públicas.

5.5.4 – Realiza atividade de assessoria de imprensa.

5.5.5 – Elabora projetos para atendimento à demanda na Fapeam.

## 6. Procedimentos

### 6.1 Procedimentos de Divulgação de Editais, Chamadas e Programas

6.1.1. A Secretaria dos Conselhos encaminha correspondência eletrônica ao DECON com as informações a serem divulgadas no site da Fapeam e na imprensa.

6.1.2. O DEAC encaminha por correspondência eletrônica ao DECON dados sobre a informação a ser divulgada para elaboração de matérias jornalísticas no site da Fapeam e envio para imprensa.

6.1.3. O DECON elabora textos jornalísticos de acordo com as informações contidas na solicitação dos demandantes e publica no site da Fapeam e envia para a Secretaria de Estado de Comunicação (Secom) e imprensa.

### 6.2 Procedimentos de Divulgação Interna

6.2.1. O DECON recebe correspondência eletrônica com demanda da Diretoria Administrativo-Financeira - DAF, por meio da Gerência de Pessoal - GEPE, com solicitação de elaboração do produto para divulgação de campanhas e/ou eventos.

6.2.2. Para a produção de projeto gráfico, o DECON elabora arte de acordo com a solicitação e encaminha o arquivo digital para avaliação do setor solicitante.

6.2.3. Após aprovado o projeto gráfico, o setor demandante informa ao Decon. Em caso de não aprovação o setor demandante devolve o arquivo ao Decon, sinalizando as alterações a serem feitas.

6.2.4. O DECON realiza as alterações solicitadas e encaminha o arquivo digital para nova avaliação.

### 6.3 Procedimentos de Elaboração de *Clipping* Digital

6.3.1. O DECON elabora o *clipping* digital de notícias, a partir do que foi publicado nos jornais locais e sites e envia diariamente por meio de memorando para o Gabinete da Presidência.

6.3.2. O DECON faz publicação do o *clipping* digital no site oficial da FAPEAM;

6.3.3. O Decon envia por correspondência eletrônica o Clipping Digital da Fapeam para as secretarias e instituições de ensino e pesquisa.

6.3.4. O DECON deve salvar uma cópia digital do *clipping* na Pasta Decon/Clipping digital.



## 6.4. Procedimentos de Levantamento dos Indicadores de Desempenho

6.4.1. O DECON realiza, mensalmente, o levantamento dos indicadores de desempenho da difusão científica, os quais consistem em identificar e quantificar o número total de notícias veiculadas na mídia através de diversos canais (sites, blogs, portais), identificando as matérias produzidas pelo DECON, as publicadas no site oficial da FAPEAM, e suas repercussões (positivas ou negativas).

6.4.2. O DECON encaminha por memorando, os indicadores de desempenho da difusão científica mensal, até o dia 5 de cada mês, ao Gabinete da Presidência e à Diretoria Técnico-Científica - DITEC.

## 6.5. Procedimentos para Concessão de Entrevistas

6.5.1. O DECON recebe demanda da imprensa para a concessão de entrevistas aos veículos de comunicação.

6.5.2. O DECON entra em contato com o Gabinete da Presidência da FAPEAM informando da solicitação, bem como a data, horário, local e assunto da entrevista e verifica a disponibilidade da Presidência ou da pessoa indicada pela presidência para conceder a entrevista solicitada.

6.5.3. O DECON repassa a informação ao veículo de comunicação que solicitou a entrevista.

6.5.4. O DECON informa à Secom sobre o assunto, local, data, horário, veículo e nome do entrevistado.

## 6.6 - Procedimentos Redes Sociais

6.6.1 - As informações publicadas no site da FAPEAM são também divulgadas nas seguintes redes sociais: Instagram, Facebook e *Twitter*.

6.6.2 – O DECON monitora os comentários publicados nas redes sociais da FAPEAM e caso tenham perguntas específicas verifica com os setores responsáveis para responder.

6.6.3 – Mensalmente é produzido relatório de acompanhamento das redes sociais, identificando número de acessos, curtidas e compartilhamentos. O material é enviado ao Gabinete da Presidência.

## 7. Considerações Finais

7.1 Em algumas situações não previstas de demandas externas encaminha-se a demanda ao Gabinete da Presidência para verificação e decisão sobre mesma.

*Esteliano Nerys*

\_\_\_\_\_  
Chefe do DECON  
Carimbo e Assinatura do Gestor Imediato

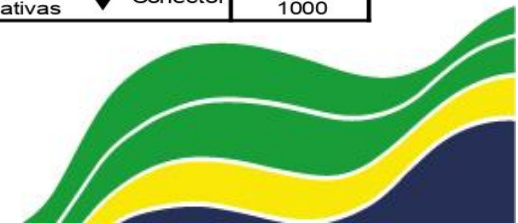
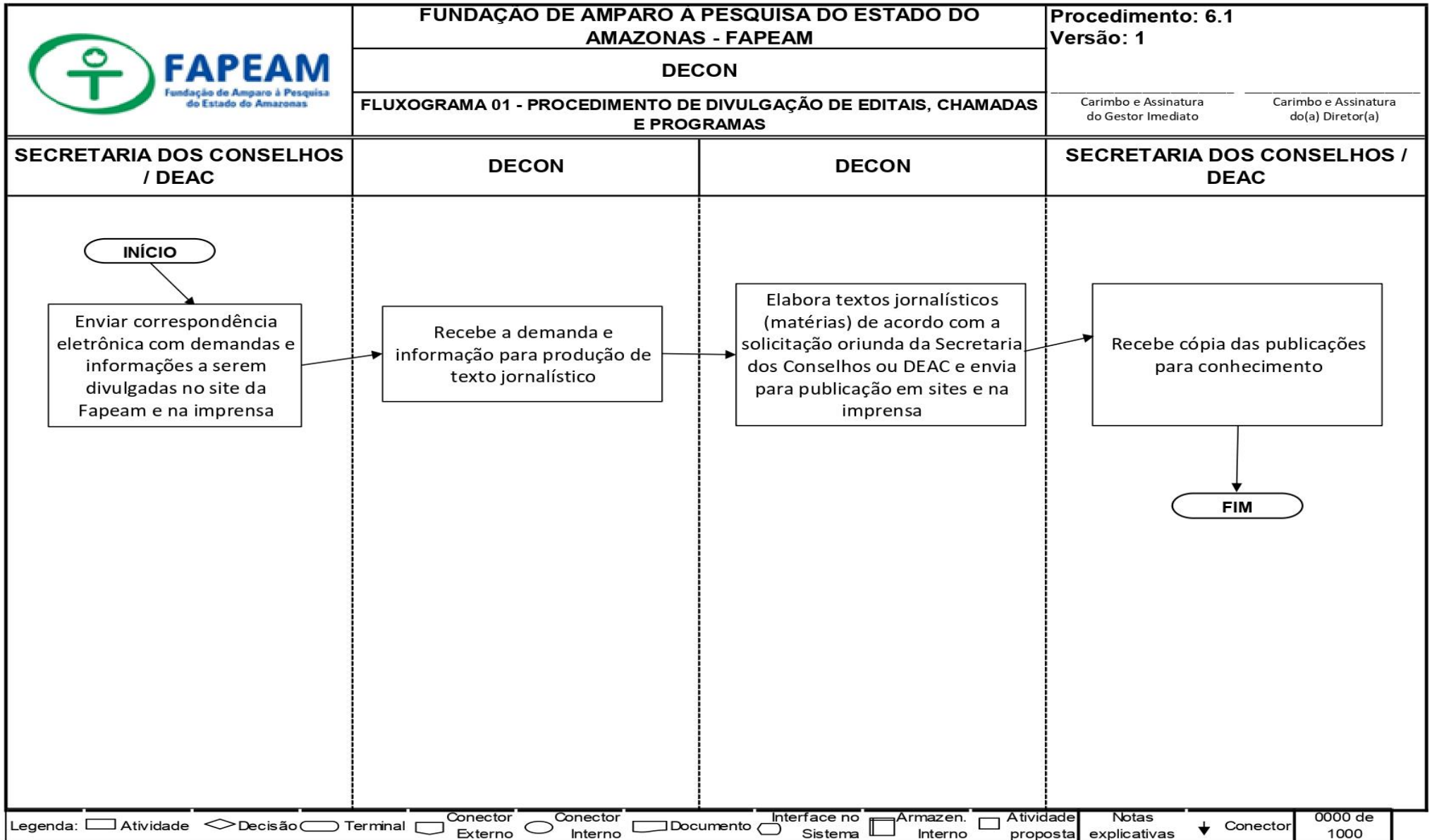
Data: 15/02/2021

*Ana Cláudia Magalhães Dutra*

\_\_\_\_\_  
Diretora Técnico-Científica, em exercício

Carimbo e Assinatura do Diretor(a)

Data: 15/02/2021





DAF / GEPE

DECON

DAF / GEPE

DECON

INÍCIO

Encaminha correspondência eletrônica com demanda e informações pertinentes

Recebe correspondência eletrônica com solicitação

Produz texto jornalístico e elabora a arte gráfica de acordo com a solicitação do setor demandante

Encaminha arquivo digital com o produto para avaliação do setor demandante

Arte aprovada?

NÃO

Devolve ao DECON sinalizando as alterações necessárias

SIM

Informa ao DECON da aprovação da arte e toma as providências subsequentes

Realiza as alterações solicitadas e encaminha o arquivo digital para avaliação

FIM

Legenda: Atividade Decisão Terminal Conector Externo Conector Interno Documento Interface no Sistema Armazen. Interno Atividade proposta Notas explicativas Conector

0000 de 1000







FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DO  
AMAZONAS - FAPEAM

DECON

Procedimento: 6.3  
Versão: 1

FLUXOGRAMA 03 - PROCEDIMENTOS DE ELABORAÇÃO DE CLIPPING DIGITAL

Carimbo e Assinatura  
do Gestor Imediato

Carimbo e Assinatura  
do(a) Diretor(a)

DECON

GABINETE DA PRESIDÊNCIA / DITEC / DAF / SECRETARIAS DO ESTADO / INSTITUIÇÕES DE ENSINO E PESQUISA

INÍCIO

Faz o monitoramento diário das notícias publicadas diariamente nos veículos de comunicação (sites/blogs/portais) de segunda à domingo

Utiliza o Google como ferramenta de busca com filtros para as notícias com o nome da Fapeam

Printa as notícias e insere no documento do Clipping separando por data e ordem crescente. veículo e link para acesso com todas as publicações do dia

Notícias identificadas compõem um bloco diário

Arquivo digital deve ser enviado diariamente para o Gabinete da Fapeam, Instituições de Ensino e Pesquisa, Secretarias do Estado, e aos departamentos da Fapeam

Publicação no site e na plataforma de publicações do ISSU, e arquivamento desse material no servidor DECON. O Clipping deve ser mensal e conter uma tabela com informações detalhadas sobre as publicações, como quantidade de matérias articuladas pelo DECON, quantidade de matérias espontâneas, veículos, etc

FIM

Legenda: Atividade Decisão Terminal Conector Externo Conector Interno Documento Interface no Sistema Armazen. Interno Atividade proposta Notas explicativas Conector 0000 de 1000





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO



FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DO  
AMAZONAS - FAPEAM

DECON

FLUXOGRAMA 04 - PROCEDIMENTOS DE LEVANTAMENTO DOS INDICADORES  
DE DESEMPENHO

Procedimento: 6.4  
Versão: 1

Carimbo e Assinatura  
do Gestor Imediato

Carimbo e Assinatura  
do(a) Diretor(a)

DECON

GABINETE DA PRESIDÊNCIA / DITEC

INÍCIO

Realiza, mensalmente, o levantamento de indicadores de desempenho do programa de comunicação científica, identificando e quantificando o número total de notícias veiculadas, matérias produzidas pelo DECON, as publicações no site da Fapeam e suas

Encaminha por meio de memorando, o documento para a Ditec até o quinto dia útil do mês e ao Gabinete da Presidência para conhecimento

FIM

Legenda: Atividade Decisão Terminal Conector Externo Conector Interno Documento Interface no Sistema Armazen. Interno Atividade proposta Notas explicativas Conector 0000 de 1000



## FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS - FAPEAM

### DECON

#### FLUXOGRAMA 05 - PROCEDIMENTO PARA CONCESSÃO DE ENTREVISTAS

Procedimento: 6.5  
Versão: 1

Carimbo e Assinatura  
do Gestor Imediato

Carimbo e Assinatura  
do(a) Diretor(a)

DECON

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO

SECOM

INÍCIO

Recebe a demanda da imprensa para a concessão de entrevistas aos veículos de comunicação

Informa a demanda ao Gabinete para que seja verificada a disponibilidade da Presidência ou da pessoa indicada pela Presidente para conceder a entrevista solicitada

Produzem o conteúdo a ser divulgado no veículo de comunicação

Repassa as informações (assunto, local, data, hora, veículo e nome do entrevistado) à Secom para conhecimento

Confirmação desse conteúdo a ser compartilhado com o veículo de comunicação que solicitou a demanda e com a Secom

FIM

Legenda: Atividade Decisão Terminal Conector Externo Conector Interno Documento Interface no Sistema Armazen. Interno Atividade proposta Notas explicativas Conector 0000 de 1000





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO



FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DO  
AMAZONAS - FAPEAM

DECON

FLUXOGRAMA 06 - PROCEDIMENTO PARA AS REDES SOCIAIS

Procedimento: 6.6  
Versão: 1

Carimbo e Assinatura  
do Gestor Imediato

Carimbo e Assinatura  
do(a) Diretor(a)

DECON

DEAC / DITEC / DAF

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

INÍCIO

Divulga nas mídias sociais da Fapeam (Facebook, Instagram e Twitter) as notícias publicadas no site

Monitora os comentários publicados nas redes sociais da Fapeam e se houver algum questionamento ou dúvida, a informação é encaminhada ao departamento responsável

Elabora um relatório de acompanhamento das redes sociais com dados de monitoramento de curtidas, alcance de publicações, comentários, compartilhamentos, dentre outros

Recebe o questionamento ou dúvida e encaminha novamente ao DECON

Recebe o relatório de acompanhamento das Redes Sociais para conhecimento

FIM

Legenda: Atividade Decisão Terminal Conector Externo Conector Interno Documento Interface no Sistema Armazen. Interno Atividade proposta Notas explicativas Conector 0000 de 1000